

CURRICULUM VITAE

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1.Nome: **JOSÉ LEONARDO PADILHA**
- 1.2.Habilitação: AD
- 1.3.Data de nascimento: 23/05/1983
- 1.4.Endereço: Rua Teresa Nester, 379 – Afonso Pena – São José dos Pinhais - PR
- 1.5.Telefone: (51) 98313-9961
- 1.6.Endereço eletrônico: jleopadilha@gmail.com – jose.padilha@fundacentro.gov.br
- 1.7.<http://lattes.cnpq.br/3418780819166222>

2. FORMAÇÃO

Tecnólogo em Logística, pela Universidade Estácio de Sá.

3. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

3.1. *Área Administrativa*

- 3.1.1 Praticando a Celebração de Parcerias via TED e ACT.
Instituição: ENAP Período: 15 a 26 de abril de 2024
Cidade: Rio de Janeiro – Rio de Janeiro

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 4.1 Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho – FUNDACENTRO. Cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia. Gestor Setorial - SCDP.
Período: JUN/2015 a Atual.
- 4.2 Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST – MCTI. Cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia. Gestão de Almoxarifado e Patrimônio. Realização de inventários, RMA e RMB, relatório de consumos médios, depreciação de bens móveis, recebimento, conferência e destinação de materiais de consumo e permanentes.
Período: FEV/2013 a JUN/2015
- 4.2 Universidade Federal Fluminense – UFF. Cargo de Assistente em Administração. Atividades de suporte administrativo e em assuntos acadêmicos. Controle e andamento de processos dos discentes e procedimentos administrativos em geral.
Período: ABR/2012 a FEV/2013.
- 4.3 Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro – CREMERJ. Cargo de Assistente Técnico Administrativo. Gestão de patrimônio e suprimento de fundos, tanto da sede como das seccionais e subsedes. Acompanhamento de incorporações e baixas, além dos processos de aquisição.
Período: SET/2011 a ABR/2012.
- 4.4 Pra Você Supermercados. Gestão de estoque, balanços, inventários, arquivos, controle e prevenção de perdas, relatórios e fiscalização de procedimentos.
Período: NOV/2009 a ABRIL/2010.
- 4.5 Comando da Aeronáutica – CINDACTA II. Apoio administrativo na Seção de Controle de Tráfego Aéreo de Curitiba no Destacamento de Controle do Tráfego Aéreo - DTCEA-CT. Confecção de documentos, recebimento e andamentos nas rotinas administrativas da seção.
Período: AGO/2002 a FEV/2008.